

<<Microsoft Project 98>>

图书基本信息

书名：<<Microsoft Project 98 24学时学习教程>>

13位ISBN编号：9787111069713

10位ISBN编号：7111069714

出版时间：1999-01

出版时间：机械工业出版社

作者：(美)Tim Pyron

译者：朱俊虎/张风雨/彭焯/等

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<Microsoft Project 98>>

内容概要

本书是快速掌握Microsoft

<<Microsoft Project 98>>

书籍目录

目录

序言

第一部分 借助一个基本的计划表入门

第1学时 Project98入门

1.1 一个项目的生命周期

1.1.1 明确项目目标

1.1.2 制定计划表

1.1.3 打印计划表

1.1.4 跟踪项目过程和根据变化作调整

1.1.5 完成项目

1.2 使用Project98的教程与帮助

1.2.1 在工作中学习

1.2.2 快速预览

1.2.3 使用地图预览

1.2.4 使用菜单运行教程

1.2.5 使用Office助手

1.2.6 使用帮助中的其他资源

1.3 浏览MicrosofeProject主窗口

1.3.1 菜单栏

1.3.2 工具栏

1.3.3 输入栏

1.3.4 状态栏

1.3.5 视图栏

1.4 理解视图

1.4.1 主要视图举例

1.4.2 合并使用视图

1.5 退出MicrosofeProject98

第2学时 即刻成为Project高手

2.1 使用例子文件练习

2.2 理解你所见到的

2.2.1 任务列表

2.2.2 时间表

2.3 使用时间表

2.3.1 滚动显示时间表

2.3.2 在时间表中查找某任务条或特定日期

2.3.3 调整时间刻度的单位

2.4 使用任务列表

2.4.1 通览任务列表

2.4.2 根据任务名称查找任务

2.4.3 改变日期格式

2.4.4 使用自动回行来查看长任务名

2.4.5 改变列

2.5 查看更多的任务细节

2.5.1 使用TaskInformation对话框

2.5.2 使用合并视图

<<Microsoft Project 98>>

第3学时 开始一个新项目和使用任务

3.1 开始一个新的项目文件要做的工作

3.2 开始一个新的项目文件

3.2.1 设置项目的开始或结束日期

3.2.2 记录项目目标和范围

3.2.3 选择MicrosoftProject默认工作设置

3.3 开始任务列表

3.3.1 建立初始列表

3.3.2 为任务保存备注

3.3.3 输入阶段点

3.4 编辑任务列表

3.4.1 取消更改

3.4.2 插入和删除任务

3.4.3 重排任务列表

3.5 使用大纲组织任务

3.5.1 缩进和反缩进任务

3.5.2 使用摘要任务

3.5.3 隐藏子任务

3.5.4 选择大纲的显示选项

3.6 输入循环任务

3.7 使用其他方法建立任务

3.8 得到任务列表的一个简单报表

3.9 保存新文件

第二部分 构造时间表

第4学时 将任务列表变为计划表

4.1 理解任务如何排定

4.2 设立项目的开始或结束日期

4.3 定义标准的工作日和工作时间

4.3.1 调整工作日的工作开始时间和工作结束时间

4.3.2 在计划表排定时使用日历

4.3.3 编辑标准日历

4.3.4 特定的计划表需要创建另外的日历

4.3.5 管理日历

4.3.6 打印日历细节

4.4 估计任务工期

4.4.1 定义工期的单位

4.4.2 连续工作时间的特例

4.4.3 让Project为你计算工期

4.5 拆分任务

第5学时 将任务列表变为计划表 剩余的课题

5.1 链接任务

5.1.1 理解任务的链接

5.1.2 定义任务相关的类型

5.1.3 允许延隔和重叠的链接

5.1.4 使用工具栏链接或断链任务

5.1.5 在任务窗体中编辑链接

5.1.6 使用鼠标建立链接

<<Microsoft Project 98>>

- 5.1.7 使用鼠标编辑和取消链接
 - 5.1.8 使用自动链接选项
 - 5.1.9 查看任务链接
 - 5.2 使用限制
 - 5.2.1 理解限制类型
 - 5.2.2 灵活限制和非灵活限制
 - 5.2.3 建立任务限制
 - 5.3 解决由限制引起的冲突
- 第三部分 显示和打印计划表
- 第6学时 使用其他任务视图
- 6.1 使用日历视图
 - 6.1.1 游历日历视图
 - 6.1.2 在日历视图中移动
 - 6.1.3 运用过滤使日历视图清晰
 - 6.1.4 在日历视图中编辑一个项目
 - 6.1.5 在日历视图中查看任务细节
 - 6.1.6 在日历视图中插入任务
 - 6.1.7 在日历视图中删除任务
 - 6.1.8 在日历视图中建立任务链接
 - 6.2 使用PERT图
 - 6.2.1 游历PERT图视图
 - 6.2.2 缩放PERT图视图
 - 6.2.3 在PERT图中进行滚动和选择
 - 6.2.4 在PERT图中编辑项目
 - 6.2.5 使用Layout对话框用户化PERT图
- 第7学时 格式化视图
- 7.1 使用一般格式选项
 - 7.1.1 格式化选中的文本
 - 7.1.2 格式化一类文本
 - 7.1.3 格式化时间刻度
 - 7.1.4 格式化网格线
 - 7.2 Gantt图的特殊格式
 - 7.2.1 使用Gantt图向导
 - 7.2.2 使用任务条风格选项
 - 7.2.3 收效视图
 - 7.2.4 在Gantt图中加入图形和文本
 - 7.2.5 引入作图工具栏
 - 7.2.6 在Gantt图视图使用图形对象
 - 7.2.7 在Gantt图中放置文本
 - 7.3 日历的特殊格式
 - 7.3.1 为日历格式化时间刻度
 - 7.3.2 选择日历的任务条风格选项
 - 7.3.3 为日历视图设置版式选项
 - 7.4 PERT图的特殊格式
 - 7.4.1 PERT图的格式选项
 - 7.4.2 选择版式选项
 - 7.4.3 使用缩放命令

<<Microsoft Project 98>>

第8学时 完成并打印计划表

8.1 检查拼写错误

8.1.1 使用拼写命令

8.1.2 设置拼写选项

8.2 打印视图

8.2.1 准备打印视图

8.2.2 更改页面设置

8.2.3 了解消息头和脚注

8.2.4 使用打印预览

8.2.5 使用打印命令

8.2.6 打印Gantt图

8.2.7 Gantt图视图页面设置选项

8.2.8 打印PERT图

8.2.9 打印日历视图

8.3 打印Overview报告

8.3.1 Top - LevelTasks报告

8.3.2 CriticalTasks报告

8.3.3 Milestones报告

8.3.4 WorkingDays报告

第四部分 给任务分配资源和花费

第9学时 定义资源和费用

9.1 改善计划表的精确度

9.2 控制费用

9.3 定义资源和费用

9.3.1 定义资源和资源可用性

9.3.2 定义费用

9.3.3 控制应记费用

9.4 创建资源池

9.5 使用AssignResource对话框列出资源

9.6 使用ResourceSheet

9.6.1 IDValue

9.6.2 Indicators

9.6.3 Name

9.6.4 Initials

9.6.5 Group

9.6.6 MaxUnits

9.6.7 标准工资率

9.6.8 超时工资率

9.6.9 Cost/Use

9.6.10 AccrueAt

9.6.11 BaseCalendar

9.6.12 Code

9.7 使用ResourceInformation对话框

9.7.1 General选项卡

9.7.2 WorkingTime选项卡

9.7.3 Costs选项卡

9.7.4 Notes选项卡

<<Microsoft Project 98>>

9.8 打印资源池

第10学时 了解MicrosoftProject98的资源计划

10.1 定义资源配置域

10.1.1 定义资源单位

10.1.2 定义工作量

10.2 了解工作量公式

10.3 使用TaskType控制计算

10.3.1 FixedUnits类型任务

10.3.2 FixedDuration任务

10.3.3 FixedWork任务

10.3.4 改变任务类型

10.4 在资源配置中应用工作量公式

10.4.1 只输入资源名

10.4.2 输入资源名和单位

10.4.3 输入资源名和工作量

10.4.4 输入Name、Units和Work

10.5 给一个任务配置多个资源

第11学时 为任务分配资源和费用

11.1 为分配选择任务设置

11.2 为任务分配资源

11.3 使用TaskForm分配资源

11.4 使用AssignResources对话框

11.4.1 添加资源

11.4.2 使用拖放分配资源

11.4.3 为指定的工作量计划资源

11.4.4 撤消一个或多个任务的资源

分配

11.4.5 改变资源名和单位分配

11.5 使用TaskUsage视图

11.6 分配固定费用和固定合同费

第12学时 编辑资源分配

12.1 编辑TaskUsage和ResourceUsage视图

12.1.1 使用TaskUsage视图编辑工作计划表

12.1.2 插入和删除分配工作

12.2 在分配中引进延迟

12.2.1 固定开始日期的项目

12.2.2 固定结束日期的项目

12.3 分割任务和任务分配

12.4 给出资源分配的轮廓

12.4.1 识别预定轮廓

12.4.2 应用一个预定轮廓

12.5 分配超时工作

12.5.1 理解超时工作如何影响计划表

12.5.2 输入超时工作量

12.5.3 使用TaskForm输入超时

12.5.4 另一个方法：改变日历

12.6 了解改变任务期的影响

<<Microsoft Project 98>>

第13学时 解决资源分配问题

13.1 识别超载分配资源

13.1.1 浏览超载分配资源

13.1.2 查找超载资源

13.2 消除资源超载分配

13.2.1 增加资源的可用性

13.2.2 减少超载分配资源的工作量

13.2.3 使用ResourceAllocation视图减少工作量

13.3 让Project平均超载分配

第五部分 完成并公布计划

第14学时 优化项目计划

14.1 考虑大图

14.1.1 压缩时标

14.1.2 缩减任务清单轮廓

14.2 筛选任务和资源

14.2.1 使用AutoFilter

14.2.2 使用标准筛选器

14.2.3 为任务和资源列表排序

14.2.4 浏览费用

14.3 缩短关键路径

14.4 识别关键路径

14.5 减少费用

14.5.1 回顾费用计划表

14.5.2 减少费用的策略

第15学时 打印资源视图和报告

15.1 格式化并打印Usage视图

15.1.1 选择详细资料

15.1.2 格式化详细资料的格式

15.2 使用费用报告工作

15.2.1 CashFlow报告

15.2.2 Budget报告

15.3 使用Assignment报告

15.3.1 WhoDoesWhat报告

15.3.2 WhoDoesWhatWhen报告

15.3.3 To - DoList报告

15.3.4 OverallocatedResources报告

15.4 使用Workload报告

15.4.1 TaskUsage视图

15.4.2 ResourceUsage报告

15.5 定制标准报告

15.5.1 控制报告分页符

15.5.2 为报告选择页面设置选项

15.5.3 格式化报告文本

15.5.4 改变报告的排列顺序

15.5.5 在报告中显示或隐藏任务详细资料

15.6 定制具体报告类型

15.6.1 定制ProjectSummary报告

<<Microsoft Project 98>>

15.6.2 定制Calendar类型报告

第16学时 在Web或Intranet上发布项目

16.1 Project98的因特网（Internet）特性概述

16.2 将项目数据导出至网页

16.2.1 将项目保存为HTML文档

16.2.2 将项目作为HTML文档查看

16.3 在任务和资源中使用超级链接

16.4 发布Web文档

第六部分 管理和跟踪项目

第17学时 项目跟踪工作

17.1 理解跟踪域

17.2 设置基准

17.3 跟踪实际表现

17.3.1 收集跟踪信息

17.3.2 跟踪开始和结束日期

17.3.3 跟踪未完成任务的进度

17.3.4 记录实际工作量

17.3.5 输入实际开支

第18学时 分析和修订计划

18.1 分析容差和修订项目计划

18.2 分析进度

18.2.1 复习总结性的进度信息

18.2.2 复习任务级进度信息

18.3 更新计划

18.3.1 重新计划剩余工作量

18.3.2 重新组织尚未开始的任务

第七部分 多项目多应用

第19学时 处理多项目

19.1 合并项目

19.1.1 处理插入项目

19.1.2 标识插入项目的任务

19.1.3 处理插入项目

19.1.4 链接合并项目

19.1.5 删处插入项目

19.1.6 使用插入项目拆分大项目

19.2 使用资源池在项目间共享资源

19.2.1 创建一个资源池

19.2.2 共享资源池

19.2.3 标识资源池链

19.2.4 中断资源共享

第20学时 在工作组中使用Microsoft Project

20.1 开发Project工作组特性

20.2 建立Project消息机制

20.3 用TeamAssign发送任务请求

20.3.1 编制TeamAssign表格

20.3.2 回复工作组分配请求

20.3.3 工作组经理把信息反馈给资源

<<Microsoft Project 98>>

20.4 用TeamStatus请求和服从状态报告

第21学时 同其他应用交换项目数据

21.1 MicrosoftProject98支持的文件格式

21.2 将Project98数据导出到旧的Microsoft Project版本

21.3 在应用之间拷贝选定数据

21.3.1 从其他应用拷贝数据到Microsoft Project

21.3.2 拷贝Microsoft Project数据到其他应用

21.3.3 拷贝项目视图到其他应用

21.4 在应用间链接选定数据

第八部分 定制Microsoft Project

第22学时 创建定制视图

22.1 创建定制表单

22.1.1 输入表格名

22.1.2 添加和修改表格中的列

22.1.3 完成表单定义

22.1.4 从视图屏幕上修改表单特性

22.2 创建定制视图

22.2.1 输入视图名

22.2.2 选择视图部件

22.2.3 保存视图定义

第23学时 MicrosoftProject中宏的使用

23.1 内建宏简介

23.2 设计自己的宏

23.3 创建宏

23.4 运行宏

第24学时 定制工具栏和菜单

24.1 生成和定制工具栏

24.1.1 显示工具栏

24.1.2 回顾内建工具栏

24.1.3 使用定制对话框

24.1.4 创建新工具栏

24.1.5 恢复内建工具栏

24.2 定制命令按钮

24.2.1 使用ModifySelection选项

24.2.2 拷贝按钮图形

24.2.3 使用按钮图形库中的图形

24.2.4 编辑按钮图形

24.2.5 使用组织器管理工具栏

24.3 定制菜单栏

24.3.1 添加一个新的命令到菜单栏

24.3.2 使用ModifySelection选项

<<Microsoft Project 98>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>